# **APÊNDICE B DA PORTARIA NORMATIVA N.º 73/2021-CEPE/UEMA**

# **TRAMITAÇÃO DO PPC GRADUAÇÃO/UEMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Responsabilidade** | **Prazo (dias úteis)** | **Documentação** | **Tramitação** |
| 1. Elaboração do PPC no âmbito do Curso, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC; e em análise de resultados de avaliações internas e externas (curso existente) | * Comissão designada (curso novo) ou Núcleo Docente Estruturante – NDE (curso existente) | 90 | * PPC em Word | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema |
| 1. Análise e Parecer do PPC, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC | * Analistas CTP | 20 | * PPC com comentários em revisão no Word | CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| 1. Revisão do PPC no âmbito do Curso, com base nos comentários em revisão da CTP | * Comissão designada (curso novo) ou NDE (curso existente) | 20 | * PPC revisado em Word | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema |
| 1. Análise e Parecer Final do PPC, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC | * Coordenação CTP | 20 | * PPC validado * Validação CTP | CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| 1. Aprovação do PPC no âmbito do Curso | * NDE (curso existente) * Colegiado do Curso (curso existente) * Conselho de Centro (curso novo e curso existente) | 20 | * PPC com as atas de aprovação do NDE (curso existente), Colegiado do Curso (curso existente); ata de homologação do Conselho de Centro (curso novo e curso existente) em anexo ao Processo | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia documentação à CTP, via Protocolo no SigUema |
| Estudo de viabilidade de curso novo | * Coordenação CTP | 1 | * Processo PPC Protocolo | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema para providências |
| * Gabinete Prog | 1 | Gabinete PROG envia o processo à Proplad, via Protocolo no SigUema |
| * Proplad | 10 | * Estudo de viabilidade | Proplad envia o processo ao Gabinete PROG/CTP, via Protocolo no SigUema |
| Parecer Proplad: inviabilidade | * Coordenação CTP | 1 | * Parecer de inviabilidade Proplad em anexo ao comunicado ao Curso | CTP envia o processo ao Curso, via Protocolo SigUema |
| Parecer Proplad: viabilidade | * Coordenação CTP | 1 | * Processo PPC Protocolo, com Estudo de viabilidade | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema |
| 1. Aprovação do PPC no âmbito do CEPE/CONSUN | * Coordenação CTP | 1 | * Processo PPC Protocolo, em anexo ao Parecer Conclusivo CTP com solicitação para pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema |
| * Gabinete Prog | 1 | * Processo PPC Protocolo, em anexo ao pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN | Gabinete PROG envia o processo à SOCS, via Protocolo no SigUema |
| * CEPE/CONSUN | 2 | * PPC | Reunião CEPE/CONSUN |
| 1. Emissão de resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN | * SOCS * Gabinete Reitoria | 10 | * Resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN | SOCS envia Resolução à PROG/CTP, via CI no SigUema |
| * Coordenação CTP | 1 | CTP envia Resolução ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| Composição da documentação do PPC no âmbito do Curso com vistas ao Reconhecimento (curso novo) | * NDE | 400 | * PPC * Resoluções de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN | NDE acompanha e avalia o PPC em movimento até\* 50% da carga horária total de integralização do curso, retorna à Fase 1 |
| 1. Formação de processo ao CEE/MA com vistas ao Reconhecimento (curso implantado) ou à Renovação de Reconhecimento (curso reconhecido) | * Direção/Coordenação do Curso | 1 | * PPC * Resoluções de de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN * Demais documentos exigidos pelo CEE/MA | Direção/Coordenação do Curso encaminha toda a documentação exigida pelo CEE/MA à CTP |
| * CTP | 1 | CTP encaminha documentação ao CEE/MA |